BLAD GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Nr. 158
8 juli
2015

Officiële uitgave van gemeenschappelijke regeling
WerkSaam Westfriesland.

# Sociaal plan WerkSaam Westfriesland

De gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec hebben besloten om samen met het Leerwerkbedrijf Op/maat per 1 januari 2015 een samenwerkings-organisatie te vormen op het terrein van 'Werk en Inkomen'. De nieuwe organisatie "WerkSaam Westfriesland" verricht de re-integratie, werkgeversdienstverlening en inkomensverstrekking voor werkzoekenden en werkgevers in de regio. W est-Friesland. Juridisch gezien vormt de huidige Gemeen-schappelijke Regeling Op/maat de basis voor de rechtspersoonlijkheid van de Gemeenschappelijke Regeling WerkSaam Westfriesland. Deze laatste wordt uitgebreid met de bijkomende gemeentelijke taken zoals vastgelegd in de participatiewet.

De deelnemende gemeenten en Op/maat dragen medewerkers, taken, bevoegdheden en budget over aan WerkSaam Westfriesland. Voor de overgang van medewerkers naar WerkSaam Westfriesland geldt het principe "mens volgt werk". Dit betekent dat het werk overgaat.

De rechten en plichten van medewerkers die door de oprichting van WerkSaam Westfriesland beïnvloed worden maar die niet overgaan, worden beschreven in het sociaal statuut van de huidige werkgever. Iedere deelnemende gemeente en Op/maat hebben een dergelijk instrument. De rechten en plichten van de medewerkers die overgaan naar WerkSaam Westfriesland worden beschreven in dit Sociaal Plan. De uitgangspunten voor het Sociaal Plan zijn vastgelegd in het bedrijfsplan en de uiteindelijke invulling is tot stand gekomen in onderhandeling met de betrokken vakbonden.

Het onderliggende Sociaal Plan is van toepassing op de volgende 3 groepen medewerkers:

1. Medewerkers met een WSW-indicatie in dienst bij Op/maat; Voor deze groep medewerkers verandert er qua rechtspositie, arbeidsvoorwaarden en dienstverband niets. Alle WSW geïndiceerden die op 31 december 2014 een dienstverband bij Op/maat hebben gaan over naar de GR WerkSaam Westfriesland.
2. Medewerkers met een ambtelijke status in dienst van gemeenten en Op/maat die overgaan naar WerkSaam Westfriesland.
3. Medewerkers met een privaatrechtelijke status (staf en leidinggevenden) in dienst bij Werkpartner BV en gedetacheerd bij de Leerwerkbedrijf Op/maat. Voor deze groep medewerkers zijn in principe dezelfde voorwaarden van toepassing als bij groep 2. Van toepassing zijnde uitzonderingen worden specifiek in dit Sociaal Plan benoemd.

De colleges van de gemeente Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec en het dagelijks bestuur van Leerwerkbedrijf Op/maat.

Gelet op de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling (CAR) en de Uitwerkingsovereenkomst (UWO), de Bedrijfsregeling Arbeidsvoorwaarden Werkpartner West-Friesland BV en de CAO Wet Sociale Werkvoorziening.

Gezien de bereikte overeenstemming in de commissie voor het Bijzonder Georganiseerd Overleg op 3 november 2014;

Besluiten vast te stellen het navolgende: SOCIAAL PLAN WerkSaam Westfriesland.

## Artikel 1. Definities

1. Ambtelijke status
Een arbeidsrechtelijke rechtsverhouding op grond van de Ambtenarenwet.
2. Belangstellingsregistratieformulier
Het formulier waarop de medewerker in volgorde van voorkeur zijn belangstelling kan uitspreken voor tenminste één en maximaal drie functies
3. Bestuur
Het bestuur voor oprichting van WerkSaam Westfriesland is het Dagelijks Bestuur en Algemeen Bestuur van Op/maat. Bestuur na oprichting is het algemeen en dagelijks bestuur van WerkSaam Westfriesland.
4. Bijzonder georganiseerd overleg - BGO
Bijzonder georganiseerd overleg. In dit BGO zijn aan werkgeverszijde alle gemeenten en leerwerkbedrijf Op/maat vertegenwoordigd (via gemandateerde onderhandelaars) en zijn aan werknemerszijde de vakorganisaties (via regiobestuurders en kaderl eden/GO-leden uit de regio) vertegenwoordigd.

5. Bijzondere ondernemingsraad – BOR
Het medezeggenschapsorgaan dat op grond van de Wet op de ondernemingsraden is ingesteld en vóór de oprichting van de GR WerkSaam Westfriesland besprekingen en onderhandelingen voert in de door de 8 ondernemingsraden gemandateerde Bijzondere Ondernemingsraad (BOR).
6. Boven-formatief
De situatie waarin er meer medewerkers (uitgedrukt in FTE) zijn dan formatieplaatsen zonder dat dit leidt tot de aanwijzing van boventalligheid.
7. Boventallig
De situatie dat een medewerker wegens een organisatiewijziging niet kan terugkeren in de formatie na de organisatiewijziging.
8. CAR-UWO
CAR: Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten
UWO: Uitwerkingsovereenkomst voor de sector gemeenten en geldt als aanvulling op de CAR
9. College
College van burgemeester en wethouders. (Elke deelnemende gemeente aan WerkSaam Westfriesland behoudt ook na de oprichting van de GR haar eigen college.)
10. Diensttijd
De aaneengesloten periode direct voorafgaand aan de start van WerkSaam Westfriesland waarin de medewerker een dienstverband heeft gehad bij een of meer van de betrokken gemeenten, Leerwerkbedrijf Op/maat of Werkpartner B.V. West-Friesland of diens voorgangers.
11. Formatieplan
Het organogram en de benodigde formatie per functie voor de nieuw op te richten organisatie WerkSaam Westfriesland.
12. Functiebeschrijving
De door het bestuur opgestelde generieke beschrijving van de hoofdtaken met de functievereisten en de indicatieve salarisschaal.
13. Functieboek
De verzameling van functiebeschrijvingen die het bestuur heeft vastgesteld.
14. Gelijkwaardige functie
De functie waar de medewerker op kan worden ingepast die in belangrijke mate overeenkomt met de functie die bekleed werd door de medewerker voorafgaand aan het plaatsingstraject.
15. Gemeenschappelijke Regeling (=GR)
Een vergaand publiekrechtelijk samenwerkingsverband tussen verschillende overheidsorganen met een eigen rechtspersoonlijkheid, waardoor het zelfstandig aan het rechtsverkeer kan deelnemen.
16. Gemeenschappelijke Regeling WerkSaam Westfriesland
De GR WerkSaam Westfriesland is een publiekrechtelijk samenwerkingsverband van de gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec en het bestuur van Leerwerkbedrijf Op/maat, waarin de uitvoeringsorganisatie is ondergebracht.
17. Geschikte functie
Een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen. Er is geen sprake van een acceptatieplicht.
18. Geschiktheidbeginsel
De juiste kandidaat voor de juiste functie,
19. Georganiseerd Overleg (=GO)
De commissie voor georganiseerd overleg zoals bedoeld in artikel 12:1 van de CAR UWO.
20. Interne procedure
Werving- en selectieprocedure waarbij alleen medewerkers van de betrokken organisaties kunnen solliciteren.
21. Managementfunctie
De medewerker die in de nieuwe organisatie een leidinggevende functie vervult direct onder de hiërarchische bevoegdheid van de directeur.
22. Medewerker
Persoon met ambtelijke of privaatrechtelijke aanstelling of met aanstelling in het kader van de Wet sociale werkvoorziening.
23. Medewerkersovergangslijst
Een lijst met namen van medewerkers waarvan door de werkgevers is bepaald dat zij op grond van het principe “mens volgt werk” overgaan naar WerkSaam Westfriesland.
24. Paritaire commissie
De commissie die toeziet op de navolging van de gemaakte afspraken in het VWNW traject door zowel werkgever als medewerker.
25. Passende functie
Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau en waarvan de werkzaamheden op hetzelfde niveau liggen en die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, dan wel maximaal twee salarisschalen hoger, of één salarisschaal lager dan de oude functieschaal.

26. Plaatsing
Het proces waarbij de medewerker wordt geplaatst in WerkSaam Westfriesland.
27. Plaatsingscommissie
De commissie die advies uitbrengt over de plaatsing van medewerkers, met uitzondering van de sleutelfuncties.
28. Plaatsingsplan
Voorstel tot plaatsing van medewerkers bij WerkSaam Westfriesland.
29. Privaatrechtelijke status
Een arbeidsverhouding op basis van het Burgerlijk Wetboek.
30. Salaris
Het voor de medewerker geldende bedrag van de aan de medewerker toegekende schaal als bedoeld in artikel 3:1 van de CAR.
31. Salarisperspectief
Het recht dat de medewerker heeft op de resterende periodieke verhogingen uit de functionele schaal, waarin hij voorafgaande aan de plaatsing formeel is geplaatst, inclusief een eventuele uitloopschaal. Bevorderingen naar een hogere periodiek of uitloopschaal worden verstrekt conform het lokale beleid voor beloning en bevordering.
32. Standplaats
De door de leidinggevende aangewezen plaats waar de medewerker geacht wordt zijn werkzaamheden te verrichten of van waaruit hij vertrekt om zijn werkzaamheden te verrichten.
33. Functionele of persoonlijke toelage
Extra bedrag, inclusief garantietoelage, waarmee het salaris wordt vermeerderd.
34. Van-werk-naar-werk (VWNW) traject
Een traject waarin zowel het bestuur als de boventallige medewerker inspanningen leveren om te komen tot een zo spoedig mogelijke herplaatsing in een passende of geschikte
functie binnen of buiten de organisatie, of de realisatie van een andere maatwerkoplossing.
35. Vergoeding
Een tegemoetkoming voor het verrichten van bijzondere diensten of het maken van onkosten.
36. Vertrouwenspersoon
Een of meerdere externe functionarissen die anoniem en vertrouwelijk geraadpleegd kunnen worden rondom het plaatsingsproces.
37. Sleutelfuncties
De managementfuncties zijn aangemerkt als sleutelfuncties. Een sleutelfunctie is een unieke functie waarvoor specifieke kennis, dan wel specifieke kwaliteiten vereist zijn. Deze functies zijn als zodanig door het bestuur na instemming van het BGO aangewezen.
38. WSW-indicatie
Indicatie op grond van Wet Sociale Werkvoorziening.
39. Zienswijze
Kennisgeving van een medewerker over het zich niet kunnen verenigen met een voorlopige plaatsing.

### Artikel 2. Werkingssfeer

Dit sociaal plan voor WerkSaam Westfriesland treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het is vastgesteld en geldt tot 1 januari 2018.

### Artikel 3. Doelgroep

1. Dit Sociaal Plan is bestemd voor de medewerkers die werkzaam zijn bij de betrokken organisaties, en waarvan de taken in het kader van de oprichting van de werkorganisatie aan WerkSaam Westfriesland worden overgedragen. Dit betreft 3 groepen medewerkers:

   a. Medewerkers met een WSW-indicatie;
   b. medewerkers met een ambtelijke status;
   c. medewerkers met een privaatrechtelijke status.

2. Dit sociaal plan geldt niet voor:

   a. Medewerkers waarmee schriftelijk een ontslag- of outplacementregeling is afgesproken;
   b. Medewerkers waarvoor een procedure loopt of ontslag is verleend op grond van disfunctioneren, disciplinair strafontslag of overige gronden uit de collectieve arbeidsovereenkomsten;
   c. Medewerkers die een tijdelijke aanstelling c.q. een tijdelijk contract hebben gekregen zonder vooruitzicht op een vast dienstverband. Voor hen loopt het dienstverband van rechtswege af;
   d. Stagiaires, leer- of werkervaringsbanen en vakantiekrachten;
   e. Uitzendkrachten, inhuurkrachten, ZZP-ers, freelancers e.d..

**Artikel 4. Algemeen**
Het Sociaal Plan beschrijft de overgang van de betrokken medewerkers in de arbeidsvoorwaarden van WerkSaam Westfriesland en Werkpartner West-Friesland BV, en de daarbij behorende overgangsmaatregelen.

Dit Sociaal Plan vormt de regeling waarin het bestuur in zijn rol van werkgever, samen met de Organisaties van Overheidspersoneel vertegenwoordigd in de Commissie voor Bijzonder Georganiseerd Overleg, afspraken heeft vastgelegd over de arbeidsvoorwaardelijke aspecten van de overgang van personeel naar WerkSaam Westfriesland met de kanttekening dat medewerkers in dienst van Werkpartner West-Friesland B.V. ook na de vorming van WerkSaam Westfriesland in dienst blijven bij Werkpartner West-Friesland B.V.

**Artikel 5. Algemene uitgangspunten bij plaatsingen**
De algemene uitgangspunten voor de plaatsingstrajecten zijn:
1. Als gevolg van de vorming van WerkSaam Westfriesland vinden in principe geen gedwongen ontslagen plaats. Het sociaal plan en de looptijd zijn alleen van toepassing op de medewerkers die per 1 januari 2015 overgaan naar WerkSaam Westfriesland.
2. Het plaatsingstraject dient zorgvuldig en transparant te zijn.
3. De duur van het plaatsingstraject moet zo kort mogelijk zijn.
4. Voor de sleutelfuncties geldt het geschiktheidbeginsel en de plaatsing gaat vooraf aan de plaatsing van de overige functies.
5. Betrokken medewerkers kunnen naar aanleiding van de voorlopige plaatsing hun zienswijze inbrengen (zie artikel 15).
6. Het realiseren van een plaatsing is een gezamenlijke verantwoordelijkheid en inspanning van zowel de medewerker als het bestuur.
7. De medewerkers van de betrokken organisaties nemen, ongeacht hun ambtelijke of privaatrechtelijke status, bij de plaatsing een gelijkwaardige positie in.
8. Bij indiensttreding bij WerkSaam Westfriesland mag maximaal 72 uur verlof (op basis van een 36-urig dienstverband) van de latende organisatie worden meegenomen. Eventuele overige tegoeden aan verlofuren worden voor overgang afgerekend met de latende organisatie. Als een medewerker door ziekte of om andere zwaarwegende redenen bij de latende organisatie geen verlof heeft kunnen opnemen, kan de medewerker een verzoek doen om meer uren mee te nemen.
9. Medewerkers worden geplaatst bij WerkSaam Westfriesland of worden begeleid naar ander werk buiten WerkSaam Westfriesland.
10. De termijn voor bemiddeling van werk naar werk is conform hoofdstuk 10d CAR-UWO.

**Artikel 6. Formatieplan**
1. Het bestuur stelt het formatieplan vast.
2. Het BGO en BOR ontvangen van het bestuur het formatieplan. De BOR heeft hierbij adviesrecht.

**Artikel 7. Functieboek**
1. Voor aanvang van de plaatsingsprocedure wordt een functieboek en plaatsingsplan vastgesteld door het bestuur. Het plaatsingsplan bevat een overzicht van alle beschikbare functies, inclusief de formatieomvang per functie. Het functieboek bevat per functie, een korte functiebeschrijving, de functievereisten, de functieomvang en de indicatieve salarisschaal.
2. Het functieboek als bedoeld in lid 1 wordt door het Bestuur vastgesteld nadat daarover advies is uitgebracht door de BOR.
3. Het functieboek als bedoeld in lid 1 wordt tijdig voor aanvang van de plaatsingsprocedure aan alle betrokken medewerkers ter kennis gebracht.
4. De medewerkersovergangslijst wordt alleen beschikbaar gesteld aan de plaatsingscommissie als werkdocument. De plaatsingscommissie kijkt of dit ook klopt.

**Artikel 8. Plaatsing medewerkers met een WSW-indicatie**
Medewerkers met een WSW-indicatie in dienst bij Leerwerkbedrijf Op/maat; Voor deze groep medewerkers verandert er qua rechtspositie, arbeidsvoorwaarden en dienstverband niets. Alle WSW-geïndiceerden die op 31 december 2014 een dienstverband bij het Leerwerkbedrijf Op/maat hebben gaan over naar WerkSaam Westfriesland.

## Artikel 9. Selectieprocedure sleutelfuncties

1. De managementfuncties direct onder de directeur worden als sleutelfuncties aangemerkt. Deze worden door het bestuur vastgesteld.
2. Bij het invullen van de sleutelfuncties geldt het geschiktheidsbeginsel: de juiste kandidaat voor de juiste functie.
3. Kwartiermaker/beoogd directeur: Voor de functie van kwartiermaker/beoogd directeur wordt een aparte Werving en Selectieprocedure opgesteld (bijlage).
4. Managementfuncties:

   a. Als eerste worden de sleutelfuncties ingevuld, deze worden opengesteld voor alle medewerkers van de betrokken organisaties met een ambtelijke aanstelling of arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
   b. Indien er geen geschikte kandidaten beschikbaar zijn kan een externe procedure worden opgestart.

5. Voor de selectie van de sleutelfuncties stelt het bestuur een aparte selectiecommissie in.
6. Een assessment kan onderdeel uitmaken van de selectieprocedure.

## Artikel 10. Selectiecommissie sleutelfuncties

1. Voor de selectie van kandidaten betreffende de sleutelfuncties wordt een selectiecommissie samengesteld door het bestuur.
2. Deze selectiecommissie bestaat in ieder geval uit:

   a. een afvaardiging van het bestuur;
   b. de kwartiermaker/beoogd directeur;
   c. een door de BOR aangewezen persoon;

De selectiecommissie brengt advies uit aan het bestuur over de aanstelling.

## Artikel 11. Plaatsingsvolgorde overige functies

1. Uitgangspunt bij een plaatsing is dat de medewerker zijn werk volgt (mens volgt werk).
2. Bij plaatsing wordt de volgende volgorde gehanteerd:

   a. De medewerker wordt bij voorkeur geplaatst op een gelijkwaardige functie.
   b. Is er geen gelijkwaardige functie beschikbaar dan wordt hij geplaatst op een passende functie.
   c. Is er geen gelijkwaardige functie en passende functie beschikbaar dan kan de medewerker geplaatst worden op een geschikte functie.
   d. Medewerkers waarvan niet alle werkzaamheden overgaan, maar die wel behoren tot de doelgroep, krijgen de gelegenheid om met voorrang te solliciteren op nog openstaande functies.
   e. Bij het invullen van openstaande functies -nadat alle medewerkers van de lijst zijn afgehandeld- wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de huidige verhouding van fte's op primaire functies tussen de gemeenten als extra criterium. Dit betekent dat de huidige procentuele verdeling een wegingsfactor is bij de plaatsing op openstaande functies bij meerdere geschikte kandidaten.

3. Kunnen meerdere medewerkers worden geplaatst op eenzelfde functie dan houdt de plaatsingscommissie bij haar afweging rekening met onderstaande volgorde:

   a. De voorkeur van de medewerker.
   b. De geschiktheid van de medewerker voor een functie. Dit blijkt uit de genoten opleiding en werkervaring.
   c. De alternatieven en perspectieven voor de medewerkers.
   d. De criteria op basis van het afspiegelingsbeginsel in combinatie met het anciënniteitbeginsel, zoals omschreven in het 4e lid van dit artikel.

4. In geval van plaatsing op dezelfde functie worden medewerkers in beginsel overeenkomstig het afspiegelingsbeginsel geplaatst. Daarbij wordt gestreefd naar een evenredige vertegenwoordiging vanuit de volgende leeftijdscategorieën: 15 tot en met 24 jaar; 25tot en met 34 jaar; 35 tot en met 44 jaar; 45 tot en met 54 jaar en 55 jaar en ouder. Binnen elke leeftijdsgroep komt de medewerker met de langste diensttijd als eerste voor plaatsing in aanmerking.

5. Van de in dit artikel bepaalde volgorde kan worden afgeweken indien dit naar het oordeel van partijen noodzakelijk is en met instemming van het BGO.

### Artikel 12. Belangstellingsregistratie overige functies

1. Aan de hand van het functieboek stelt het bestuur de medewerkers in de gelegenheid om hun belangstelling kenbaar te maken bij de plaatsingscommissie op een belangstellingsregistratieformulier. Op dit formulier kunnen maximaal drie functies uit het functieboek, als bedoeld in artikel 7, lid 1, worden aangegeven in volgorde van voorkeur. De eerste voorkeur is de functie als bedoeld in artikel 11, lid 2 onder a.
2. Het belangstellingsregistratieformulier bevat in elk geval de gegevens over de opleiding, ervaring, dienstjaren en de voorkeur van de medewerker.

### Artikel 13. Plaatsingscommissie overige functies

1. Het bestuur stelt een externe plaatsingscommissie in.
2. De plaatsingscommissie bestaat uit

   a. Eén onafhankelijke voorzitter, waarover het bestuur en de bonden overeenstemming bereiken in het BGO.
   b. Eén vertegenwoordiger van de bonden, die aangewezen wordt door de gezamenlijke bonden.
   c. Eén vertegenwoordiger van het bestuur, die aangewezen wordt door het bestuur.
   d. secretariële ondersteuning.

3. De plaatsingscommissie heeft de volgende taken:

   a. Advies uitbrengen aan het bestuur over de plaatsing en inpassing van de individuele medewerkers die rechtstreeks zijn betrokken bij de organisatiewijziging, met uitzondering van de sleutelfuncties.
   b. Advies uitbrengen over oplossingsrichtingen voor medewerkers die boven-formatief dreigen te worden of in eerste instantie niet geplaatst kunnen worden. Dit advies is schriftelijk en gemotiveerd.

4. De plaatsingscommissie kan het dagelijks bestuur, het management en medewerkers horen of bij hen informatie inwinnen. Voordat de commissie overgaat tot het horen van informanten, stelt zij de medewerker daarvan in kennis.
5. De plaatsingscommissie hoort in ieder geval de medewerker voor wie in WerkSaam Westfriesland geen gelijkwaardige functie aanwezig is of lijkt te zijn en de medewerker die op het belangstellingsregistratieformulier gemotiveerd heeft aangegeven door de commissie gehoord te willen worden.
6. Van het horen van de individuele medewerker door de plaatsingscommissie wordt een schriftelijk verslag gemaakt, dat door de voorzitter en de secretaris van de plaatsingscommissie voor akkoord wordt ondertekend.
7. De plaatsingscommissie kan beschikken over ondersteuning. Haar vergaderingen zijn niet openbaar en de leden respecteren een geheimhoudingsverplichting.
8. Het bestuur benoemt de leden van de plaatsingscommissie en verstrekt voor externe leden een vergoeding op basis van het vakbondstarief.

### Artikel 14. Voorlopige plaatsing overige functies

1. Het bestuur stelt de voorlopige plaatsingen vast op basis van het gemotiveerde advies van de plaatsingscommissie. Deze adviezen worden door het bestuur onder meer beoordeeld op onderlinge samenhang en worden getoetst aan het organisatiemodel.
2. Indien het bestuur daartoe aanleiding ziet, wordt –met redenen omkleed- een advies ter heroverweging aan de desbetreffende commissie voorgelegd. Deze commissie brengt dan opnieuw een al dan niet gewijzigd advies uit.
3. Het bestuur kan uitsluitend op grond van zwaarwegende argumenten afwijken van de adviezen van de plaatsingscommissie.
4. Het bestuur deelt de medewerker schriftelijk mee in welke functie hij per 1 januari 2015 voorlopig wordt geplaatst en stuurt daarbij een afschrift van het individuele advies van de plaatsingscommissie. Als het bestuur afwijkt van de eerste voorkeur van de medewerker, dan wordt dit schriftelijk gemotiveerd.
5. Indien plaatsing in een gelijkwaardige, passende of geschikte functie niet mogelijk is binnen de vastgestelde formatie van het functieboek bedoeld in artikel 7, lid 1, deelt het bestuur de medewerker schriftelijk mee dat hij boven-formatief wordt geplaatst.
6. Tegen het besluit genoemd in lid 5 van dit artikel staat geen bezwaarmogelijkheid open.

**Artikel 15. Zienswijze**

1. Als een medewerker zich niet met het besluit tot voorlopige plaatsing kan verenigen, kan hij binnen twee weken na de dag van verzending van dat besluit, schriftelijk en gemotiveerd zijn zienswijze aan het bestuur kenbaar maken.
2. Het bestuur legt de zienswijzen voor advies voor aan de plaatsingscommissie.
3. De plaatsingscommissie hoort de betrokken medewerker zo spoedig mogelijk na ontvangst van de ingediende zienswijzen, behoudens wanneer de medewerker schriftelijk heeft verklaard daarvan geen gebruik te willen maken. De medewerker kan zich bij het horen laten bijstaan door een adviseur.
4. Binnen drie weken na de in lid 1 van dit artikel ingediende zienswijzen, brengt de plaatsingscommissie aan het bestuur schriftelijk en gemotiveerd advies uit over de in gediende zienswijzen.
5. Het bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van de zienswijzen, zoals beschreven in lid 1 van dit artikel, een besluit over de ingediende zienswijzen en deelt dit besluit aan de medewerker schriftelijk en gemotiveerd mee. Hierbij wordt tevens een afschrift van het advies van de plaatsingscommissie gevoegd.

**Artikel 16. Ontslag bij latende werkgever voorafgaand aan (voorlopige) plaatsing bij WerkSaam Westfriesland**

1. Ontslag bij de latende werkgever voor medewerkers van de deelnemende gemeenten, geschiedt op grond van artikel 8:3 CAR/UWO.
2. De termijn waarop ontslag wordt aangezegd, is minimaal 4 weken voor de overgangsdatum naar WerkSaam Westfriesland.

**Artikel 17. Definitieve plaatsing**

Nadat de plaatsingscommissie het bestuur heeft geadviseerd over individuele plaatsingen, neemt het bestuur zo spoedig mogelijk na de start van de nieuwe organisatie een besluit. Zij stelt de medewerker daarvan per omgaande schriftelijk op de hoogte met, indien van toepassing, een afschrift van het gewijzigde individuele advies van de plaatsingscommissie. In de motivering van het besluit wordt, indien van toepassing, ingegaan op de zienswijze die door de medewerker is ingediend.

**Artikel 18. Bezwaar**

Tegen het besluit van het bestuur als bedoeld in artikel 17 staat bezwaar open bij de nog in te stellen bezwarencommissie van WerkSaam Westfriesland, als bedoeld in artikel 7:13 van de Algemene Wet Bestuursrecht (ABW).

**Artikel 19. Beroep**

Na het doorlopen van een bezwarenprocedure volgens artikel 18, heeft de medewerker met de ambtelijke status de mogelijkheid beroep in te stellen bij de Ambtenarenrechter. De medewerker met een privaatrechtelijke status kan dit doen bij de Kantonrechter.

**Artikel 20. Salaris**

1. Medewerkers die geplaatst worden bij WerkSaam Westfriesland krijgen een garantie op hun huidige brutosalaris en het salarisperspectief.
2. Wordt de medewerker geplaatst in een hogere functionele schaal, dan vervalt een eventueel recht op een uitloopschaal.

**Artikel 21. Toelagen en vergoedingen**

1. Medewerkers die geplaatst worden behouden hun vaste bruto persoonlijke en garantietoelagen. De eventuele voorwaarden waaronder deze toelagen zijn verstrekt blijven onverkort gelden. Wordt de medewerker geplaatst in een hogere functionele schaal, dan worden deze toelagen voor zover mogelijk geïncorporeerd in de nieuwe inschaling. Voor het niet in te passen bruto bestanddeel wordt een vaste bruto garantietoelage verstrekt.
2. In het BGO worden nadere afspraken gemaakt voor de beëindiging of afbouw van toelagen die zijn verstrekt voor een bijzondere dienst maar die in WerkSaam Westfriesland geen onderdeel meer uitmaken van het takenpakket van de medewerker.

**Artikel 22. Passende en geschikte functie**

1. Een medewerker is verplicht om een gelijkwaardige of passende functie te aanvaarden. Bij inpassing bij een lagere salarisschaal is het streven binnen twee jaar de medewerker minimaal op het

oude functieniveau geplaatst te hebben, behalve wanneer het een gelijkwaardige functie betreft. Hiervoor gelden inspanningsverplichtingen van zowel werkgever als medewerker.

2. Als geen passende of geschikte functie beschikbaar is:

   a) Wordt de medewerker, bij voorkeur tijdelijk, boven-formatief geplaatst op een passend takenpakket of krijgt hij tijdelijk in- of extern werkzaamheden opgedragen in afwachting van een onderzoek naar de mogelijkheden van een definitieve plaatsing op een reguliere passende of geschikte functie binnen of buiten WerkSaam Westfriesland. Deze medewerker krijgt bij interne sollicitatieprocedures een voorkeursbehandeling
   b) Mocht er na zorgvuldig onderzoek gedurende maximaal drie maanden geen vooruitzicht zijn op een passende of geschikte functie binnen of buiten WerkSaam Westfriesland, dan wordt de medewerker boventallig verklaard. Tegen het besluit van boventalligheid staat bezwaar en beroep open.

**Artikel 23. Het “van-werk-naar-werk” (VWNW) traject.**

De boventallig verklaarde medewerker met een dienstverband van minimaal twee jaar heeft recht op een van-werk-naar-werk traject (VWNW) van maximaal twee jaar volgens de bepalingen van hoofdstuk 10d, paraaf 5; 11 t/m 23 CAR/UWO.

**Artikel 24. Inhoud van VWNW traject**

1. Het VWNW traject bevat een inventarisatie van wensen en mogelijkheden van de medewerker t.a.v. werkzaamheden binnen of buiten de organisatie.
2. De genoemde inventarisatie als bedoeld in lid 1 wordt opgesteld binnen een maand na boventallig verklaring door de afdeling P&O in samenspraak met de medewerker.
3. De afdeling P&O stelt binnen drie maanden na de genoemde inventarisatie als bedoeld in lid 1 een VWNW contract op. Het contract bevat doelen, de benodigde voorzieningen om deze doelen te bereiken, nadere afspraken en daaraan verbonden termijnen om tot een passende werkplek te komen. Denk hierbij aan om- en bijscholing, opleiding, het verlenen van faciliteiten en het vaststellen van het budget.
4. Tijdens de uitvoering van een VWNW contract wordt minimaal eens per drie maanden de voortgang in het traject geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag opgemaakt.
5. Een VWNW traject kan eenmalig verlengd worden als binnen redelijke termijn een werkplek beschikbaar komt.

**Artikel 25. Einde van het VWNW traject**

1. Het traject eindigt op het moment dat de medewerker, al dan niet in deeltijd, een andere functie binnen of buiten de GR aanvaardt en met ontslag gaat.
2. Als een medewerker een passende of geschikte functie weigert of zich niet houdt aan de afspraken uit het contract. Er volgt dan ontslag en er is sprake van verwijtbare werkeloosheid.
3. Als na advies van de loopbaanadviseur bij 21 maanden gesteld wordt dat het traject wordt gestopt bij 24 maanden. Er volgt dan eervol ontslag.

**Artikel 26. Toetsing**

1. Het bestuur stelt een paritaire commissie in, zoals bedoeld onder 10d lid 24 van de CAR/UWO.
2. Deze commissie ziet toe op de juiste naleving van de VWNW afspraken en behandelt geschillen. Het uitgegeven advies is bindend.

**Artikel 27. Aanvullende en/of na-wettelijke uitkering**

1. De medewerker met een ambtelijke status die niet verwijtbaar werkeloos wordt heeft eventueel recht op een aanvullende en/of na-wettelijke uitkering conform Hoofdstuk 10d lid 11 tot en met 18 van de CAR/UWO, als hij daadwerkelijk een WW uitkering ontvangt.
2. De medewerker met een privaatrechtelijke status heeft geen recht op deze aanvullende uitkering.

**Artikel 28. Standplaats**

1. Medewerkers werken actief mee aan een eventuele standplaatswijziging.
2. De standplaats c.q. werkplek van de medewerkers van WerkSaam Westfriesland wordt ondergebracht in Hoorn.

**Artikel 29. Vertrouwenspersonen**

1. Medewerkers die behoefte hebben aan een vertrouwelijk gesprek kunnen (uit eigen beweging) een externe vertrouwenspersoon consulteren. De vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk. Er vindt naar het bestuur geen informatieoverdracht plaats over individuele gesprekken, tenzij dat met de medewerker anders is afgesproken.
2. De vertrouwenspersoon kan geanonimiseerde adviezen uitbrengen of algemene aanbevelingen doen aan de plaatsingscommissie of het dagelijks bestuur.

**Artikel 30. Hardheidsclausule**

Voor de gevallen waarin dit sociaal plan naar het oordeel van het bestuur leidt tot ongewenste of onbillijke consequenties kan door of namens het bestuur een op maat gemaakte regeling worden afgesloten met een individuele medewerker.

**Artikel 31. Slotbepaling**

Bij het opstellen van dit sociaal plan is uitgegaan van de datum 1 januari 2015 als datum van de start van WerkSaam Westfriesland. Zou deze start op een later tijdstip plaatsvinden, dan behouden partijen zich het recht voor dit Sociaal Plan, al naar gelang de ontwikkelingen daartoe aanleiding geven, op onderdelen opnieuw te bezien.

Deze regeling kan worden aangehaald als het Sociaal Plan WerkSaam Westfriesland en treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het is vastgesteld.

Vastgesteld in het college van de gemeente Drechterland d.d. ………….
Namens het college,
Gemeentesecretaris, Burgemeester,

Vastgesteld in het college van de gemeente Enkhuizen d.d ……………..
Namens het college,
Gemeentesecretaris, Burgemeester,

Vastgesteld in het college van de gemeente Hoorn d.d ………….
Namens het college,
Gemeentesecretaris, Burgemeester,

Vastgesteld in het college van de gemeente Koggenland d.d ……………..
Namens het college,
Gemeentesecretaris, Burgemeester,

Vastgesteld in het college van de gemeente Medemblik d.d ……………..
Namens het college,
Gemeentesecretaris, Burgemeester,

Vastgesteld in het college van de gemeente Opmeer d.d ……………..
Namens het college,
Gemeentesecretaris, Burgemeester,

Vastgesteld in het college van de gemeente Stede Broec d.d ……………..
Namens het college,
Gemeentesecretaris, Burgemeester,

Vastgesteld door het dagelijks bestuur van Leer-werkbedrijf Op/maat d.d…………………
Namens het dagelijks bestuur,
Algemeen Directeur,

Namens de vakbonden ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak
Vertegenwoordiger ABVAKABO FNV d.d ………….

vertegenwoordiger CNV Publieke Zaak d.d ………….